

CONVENTION FINANCIERE

Entre,

L'INSTITUT PAUL RICOEUR – ECOLE, COLLEGE & LYCEE
Établissement Privé Catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'État.
85 rue de Paris, 95380 Louvres.

D'une part

&

Les parents de l'enfant inscrit à l'Institut Paul RICOEUR

D'autre part.

Il est convenu ce qui suit ;

Chers parents,

Nous sommes très heureux d'accueillir votre enfant à l'Institut Paul RICOEUR. Lors de l'inscription de celui-ci, nous avons eu l'occasion de vous parler des caractéristiques de notre Établissement et de son projet. En inscrivant votre enfant à l'Institut, vous avez accepté ce projet et les règles qui le régissent. Certains frais de fonctionnement sont couverts par l'État dans le cadre du contrat d'association. Cette convention vous précise les modalités de la participation financière qui vous est demandée au titre des frais directement engagés pour votre enfant.

1 – Inscription

A – Frais de dossier pour les nouveaux élèves

Vous réglerez au moment de la préinscription des frais de dossier. Ils doivent être réglés au moment de la constitution du dossier. Ces frais correspondent aux frais administratifs. Ils restent dus en cas de désistement quels que soient le motif et la date de ce désistement.

B – Acompte de confirmation d'inscription

Un acompte d'inscription par enfant est exigible lors de la confirmation de l'inscription et sera encaissé dès réception du dossier. Pour les élèves demi-pensionnaires, un acompte vous sera également demandé, celui-ci sera encaissé seulement fin août de l'année en cours. Ceux-ci seront déduits de la facturation de l'année scolaire suivante.

Tout désistement doit être signalé au Chef d'Établissement en expliquant les raisons par écrit. Sauf avis contraire du chef d'Établissement, l'acompte sur scolarité reste acquis à l'Établissement à titre de dédommagement. Seul l'acompte sur Demi-pension vous sera restitué.

C – Assurance scolaire

L'assurance scolaire est obligatoire pour toutes les activités facultatives proposées par l'établissement (séjours, voyage collectif, classe de découverte, sorties scolaires, cantine, etc.). Dans ce cadre, tout élève doit être assuré pour les dommages accidentels dont il pourrait être victime, comme pour ceux qu'il est susceptible de causer à autrui. La présentation d'une attestation d'assurance dès le premier jour de scolarisation est donc obligatoire. Dans le cas contraire, le Chef d'établissement sera en droit de refuser l'inscription de votre enfant. Avec l'assurance scolaire de la Mutuelle Saint-Christophe, proposée par l'établissement, votre enfant est protégé en toutes circonstances s'il est victime d'un accident corporel. Il est couvert dans l'établissement, pendant ses activités extrascolaires et dans le cadre de la vie privée.

2 – Réinscription

Un acompte de réinscription par enfant est exigible lors de la confirmation de l'inscription et sera encaissé dès réception du dossier. Pour les élèves demi-pensionnaires, un acompte vous sera également demandé, celui-ci sera encaissé seulement fin août de l'année en cours. Ceux-ci seront déduits de la facturation de l'année scolaire suivante. Tout désistement doit être signalé au Chef d'Établissement en expliquant les raisons par écrit. Sauf avis contraire du chef d'Établissement, l'acompte sur scolarité reste acquis à l'Établissement à titre de dédommagement. Seul l'acompte sur Demi-pension vous sera restitué. **Dans tous les cas, la direction se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève à la rentrée prochaine.**

3 – Contribution des familles

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers, les équipements, les dépenses au titre de la pastorale ou autres activités éducatives, les dépenses de fonctionnement. Celle-ci est révisée chaque année.

A – Réduction Famille nombreuse

La réduction « famille nombreuse » prend en compte l'ensemble des enfants d'une même fratrie scolarisés dans l'ensemble scolaire. Les familles qui scolarisent simultanément deux enfants ou plus en Maternelle, Primaire, Collège ou lycée Paul RICOEUR bénéficient des réductions suivantes : -10% pour le 2ème enfant / -35% pour le 3ème enfant / -50% au-delà. Les réductions seront appliquées sur le tarif de base et sur les cadets de la fratrie.

B – Fonds d'Aide à la scolarité - Réductions Exceptionnelles - Aide

Il existe, au sein de l'Institut, un fond d'aide à la scolarité, financé par les familles et l'Établissement. L'aide à la scolarité est attribuée sous condition de ressources. Les dossiers peuvent être demandés par e-mail auprès du service « comptabilité ». **Ils devront être rendus complets avant le 30 septembre de l'année scolaire en cours.** Toute demande hors délai ou incomplète ne sera pas étudiée. Pour les familles qui rencontreraient des problèmes financiers en cours d'année, une demande d'aide exceptionnelle peut être formulée auprès du chef d'établissement. Les remises exceptionnelles ou aides sont accordées pour l'année scolaire en cours ou une période définie. Elles ne sont pas reconduites systématiquement.

4 – Mutualisation Diocésaine

Cette cotisation est demandée à tous les élèves de l'Enseignement Catholique du Val d'Oise. Elle permet au CODIEC (Comité Diocésain de l'Enseignement Catholique) de se porter caution des emprunts contractés auprès des banques pour la construction de nouveaux établissements.

5 – Activités Diverses

Une participation forfaitaire annuelle par enfant vous est demandée afin de couvrir des dépenses d'ordre pédagogique tels que la coopérative, les aides aux sorties scolaires, les photocopies, la participation au renouvellement des manuels scolaires pour le secondaire. Pour toutes les unités pédagogiques, si un voyage de plusieurs jours est organisé, les modalités financières seront présentées aux parents des élèves concernés. De plus, tout achat de fournitures scolaires, cahiers d'activités, romans fait par l'Établissement et distribué aux élèves sera refacturé aux familles.

6 – Contribution de solidarité

Pour les familles qui le souhaitent, il est possible de faire un don à l'Établissement en sus de la contribution des familles. Celle-ci permettra de financer les aides octroyées aux familles en difficulté ou les plus modestes. Le montant est laissé au libre choix des familles.

7 – Cotisation APEL (1 par famille)

L'APEL, a pour rôle de représenter les parents dans les différentes instances de l'établissement et dans les structures départementales. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'Établissement, contribue au financement de certains projets, et apporte aux familles un ensemble de services, dont la revue « Famille et Éducation ».

Cette cotisation est annuelle et est collectée par l'Établissement puis reversée dans sa totalité à l'APEL. Si toutefois vous ne souhaitez pas adhérer à l'APEL, merci d'en faire la demande par écrit au moment de l'inscription ou de la réinscription de votre enfant. Dans tous les cas cette demande doit être faite avant le 15 septembre de l'année en cours.

8– Prestations scolaires facultatives

Un service d'accueil est assuré le matin dès 8h00. L'après-midi après la classe, une garderie et/ou une étude surveillée sont proposées jusqu'à 18h00, (il existe la possibilité d'une garderie pour le 1^{er} degré jusqu'à 17h). Votre engagement se fait annuellement. Un changement de régime doit rester exceptionnel et ne peut se faire qu'au 1^{er} du mois.

Pour tout engagement pris inférieur à 3 jours par semaine, un ½ forfait vous sera facturé sinon un forfait complet sera appliqué. Une garderie et étude exceptionnelle sont possibles jusqu'à 18h après en avoir informé l'Établissement.

9– Restauration

Le service de restauration accueille vos enfants 4 jours par semaine tous les jours sauf le mercredi. Vous avez donc la possibilité d'inscrire vos enfants à la demi-pension pour 1, 2, 3 ou 4 jours au choix par semaine. **(Tous les jours sauf le mercredi)**. Nous vous demandons de nous préciser les jours choisis sur la fiche d'inscription ou réinscription avec une confirmation en début d'année scolaire. **Le choix est fait pour l'année.** Il pourra être modifié en informant par e-mail ou par courrier la direction et la comptable, un mois avant le changement de régime. **Il existe la possibilité de déjeuner de façon occasionnelle. Il faudra en faire la demande auprès de l'Établissement. Seule une absence de plus de 1 semaine consécutive avec certificat médical donnera lieu à un remboursement des frais de restauration.** En cas de sortie pédagogique à la journée, un pique-nique est fourni en compensation du repas. Pour les voyages scolaires d'une semaine, un remboursement des frais de restauration est réalisé.

10–Impayés

Chaque impayé (chèque ou prélèvement) sera facturé 7€. Toute échéance impayée devra dans les 15 jours être régularisée. L'établissement tentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. Toutes ces actions vous seront refacturées au centime d'euro près. En outre, en cas d'impayé, la Direction se réserve également le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

11– Modalités de facturation – paiement – contacts

Une fiche tarifs réactualisée vous sera remise à chaque début d'année et devra nous être retournée signée.

A – Facturation

Vous recevrez courant Novembre une facture qui reprend les frais liés à la scolarité de votre enfant. La facturation est annuelle et payable mensuellement à chaque début de mois. Attention tout mois commencé est dû. En cas d'arrivée ou de départ en cours d'année, la facturation se fera au mois sauf pour la cantine dont le montant sera calculé en fonction du prorata du nombre de jours ouverts. Les familles s'engagent à payer la facture annuelle ainsi que les factures complémentaires dans leur totalité. Le chèque d'acompte d'inscription ou de réinscription permettra seulement de couvrir le mois de septembre, c'est pourquoi dès la rentrée, nous vous demanderons un chèque d'acompte pour les mois d'octobre et novembre. Les familles réglant par prélèvement automatique seront automatiquement prélevées du montant forfaitaire correspondant au régime de leur enfant. La facturation se fera au rythme suivant : Septembre, Octobre, Novembre = Acompte. Novembre = facture annuelle (Elle prendra en compte les éléments exceptionnels de septembre et d'octobre) -> un échéancier calculé sur 7 mois et prenant en compte les 3 premiers acomptes sera alors émis. Janvier -> facturation complémentaire novembre et décembre. Mars -> facturation complémentaire janvier et février. Mai -> facturation complémentaire des mois de mars et avril. Juin -> facturation complémentaire des mois de mai et juin. Juillet -> Régularisation complémentaire si nécessaire

B – Paiements – Tous les règlements seront remis en banque à chaque début de mois.

Nous vous recommandons fortement le paiement par prélèvement automatique. Cela vous permettra d'éviter des oublis et les relances qui s'en suivent. Les prélèvements se feront entre le 1^{er} et le 5 de chaque mois. Un dernier prélèvement peut être effectué début juillet en fonction des événements. Règlement par chèque : les chèques devront être libellés à l'ordre de l'**OGEC PAUL RICOEUR**. A la réception de votre échéancier sur la facture de novembre, les 7 chèques devront être adressés à la comptable avant la fin du mois de Novembre de l'année scolaire en cours. Autre mode de règlement : merci de prendre contact avec le service de comptabilité. Les modes de paiement seront reportés d'une année sur l'autre sauf avis contraire de votre part.

La présente convention financière est renouvelée par tacite reconduction d'année en année à compter de l'entrée de l'élève dans l'Établissement et jusqu'à la fin de sa scolarité.
--

CONTRAT DE SCOLARISATION

Article 1^{er} - Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé par les parents au sein de l'Institut Paul RICOEUR, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties. Il est ainsi tacitement reconduit tant que l'enfant reste inscrit dans l'établissement scolaire l'année suivante.

Article 2 - Obligations de l'établissement

L'Institut Paul RICOEUR s'engage à scolariser l'enfant durant l'année scolaire pour laquelle il est inscrit.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration selon les choix définis par les parents en annexe.

L'établissement s'engage également à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents en annexe.

Article 3 – Obligations des parents

Les parents s'engagent à scolariser assidument l'enfant au sein de l'Institut Paul RICOEUR durant l'année scolaire.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat.

Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les prestations para scolaires diverses et les adhésions volontaires aux associations tiers, dont le détail et les modalités de paiement figurent dans la convention financière.

Article 5 – Assurances

Les parents s'engagent à assurer l'enfant pour ces activités scolaires et à produire une attestation d'assurance dès le premier jour de scolarisation.

Article 6 – Dégradation du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation aux parents sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 7 – Durée et résiliation du contrat

7-1 Résiliation en cours d'année scolaire

Sauf sanction disciplinaire ou rupture de confiance manifeste de la part de la famille envers l'Institut Paul RICOEUR, le présent contrat ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire. En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, les parents restent redevables envers l'établissement des frais de dossier, ainsi que du coût annuel de la scolarisation au *prorata temporis* pour la période écoulée.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- Déménagement,
- Changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informent l'Institut Paul RICOEUR de la non réinscription de leur enfant durant le second semestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 1^{er} juin.

La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non remboursement par l'établissement de l'acompte versé.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1^{er} juin) pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse : Indiscipline, avertissements, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève, rupture de confiance manifeste de la part de la famille envers l'établissement.

Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'Institut Paul RICOEUR. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition des parents, les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves « APEL » de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Sauf opposition des parents, une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

Les traitements informatiques réalisés sont conformes au règlement européen n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD). En signant cette fiche, vous, ou votre représentant légal, donnez votre consentement à l'utilisation de vos données par l'Institut Paul RICOEUR. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification ou de modification auprès du Chef d'établissement sur simple demande écrite à son intention.

Article 9 – Arbitrage

Pour toute divergence d'interprétation du présent contrat, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle de l'établissement.

Le présent contrat de scolarisation est renouvelé par tacite reconduction d'année en année à compter de l'entrée de l'élève dans l'Établissement et jusqu'à la fin de sa scolarité.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez et vous assurons de notre entier dévouement.

Pour les chefs d'établissement du 1^{er} et 2nd degré
Mme MALHERBE & M. LESAGE



INSTITUT PAUL RICOEUR
85, Rue de Paris
95380 LOUVRES
Tél. : 01 30 35 39 85

« Réactualisé et en vigueur depuis le 1^{er} septembre 2018 »